ВОЛНОВАСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВОЛНОВАСЬКОГО РАЙОНУ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
НАЧАЛЬНИКА ВОЛНОВАСЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

від 15.05.2026 м. Волноваха № 86

Про затвердження Порядку надання одноразової допомоги особам похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах

Відповідно до Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні», враховуючи необхідність посилення матеріальної підтримки тасоціального захисту осіб, які перебувають у складних життєвих обставинах унаслідок втрати працездатності або похилого віку, керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану»,

зобов'язую:

1. Затвердити Порядок надання одноразової допомоги особам похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах, що додається.

2. Координацію роботи з виконання цього розпорядження покласти на відділ соціального захисту населення, контроль – залишаю за собою.

Начальник міської військової адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
15.05.2026 № 86

ПОРЯДОК
надання одноразової допомоги особам похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах

1. Цей Порядок визначає механізм надання одноразової допомоги особам похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах унаслідок вимушеного переміщення з тимчасово окупованої території України (далі – матеріальна допомога).

2. У Порядку терміни вживаються у такому значенні:

- матеріальна допомога – форма надання соціальних послуг, яка ґрунтується на принципах адресності та індивідуального підходу, комплексності, законності, соціальної справедливості та надається персонально і безпосередньо конкретній особі;

- складні життєві обставини – це обставини, які спричинені внутрішнім переміщенням з тимчасово окупованої території України, втратою житла та іншого майна, похилим віком, негативно впливають на здатність особи самостійно піклуватися про себе, забезпечувати належні умови для проживання, а також брати участь у житті суспільства на рівних умовах.

3. Матеріальна допомога згідно з цим Порядком надається особам похилого віку, яким виповнилося 80 і більше років, до Дня людей похилого віку (1 жовтня).

4. Матеріальна допомога надається заявнику за умови, якщо:

4.1. він постійно проживає на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій);

4.2. місце його проживання задекларовано/зареєстровано в межах території Волноваської міської територіальної громади на момент звернення;

4.3. він має статус внутрішньо переміщеної особи.

5. Матеріальна допомога надається один раз на календарний рік до Дня людей похилого віку у розмірі 10 000 грн.

6. Строк звернення за наданням матеріальної допомоги з 01 вересня по 30 жовтня.

7. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету за видатками на виплату матеріальної допомоги є Волноваська міська військова адміністрація (далі –Головний розпорядник). Головний розпорядник забезпечує використання бюджетних коштів з дотриманням вимог, встановлених чинним законодавством та цим Порядком.

8. Матеріальна допомога є безповоротною та надається жителям Волноваської міської територіальної громади в безготівковій формі за рахунок коштів бюджету Волноваської міської територіальної громади та дотації з обласного бюджету.

Виплата матеріальної допомоги здійснюється шляхом перерахування коштів на особовий банківський рахунок особи, яка звернулась за отриманням допомоги.

9. Рішення про виплату матеріальної допомоги приймається розпорядженням начальника Волноваської міської військової адміністрації на підставі висновку комісії з надання матеріальної допомоги мешканцям Волноваської міської територіальної громади.

10. Для призначення матеріальної допомоги заявник подає Головному розпоряднику заяву (згідно з додатком 1) з необхідними документами в електронній формі з накладеним електронним підписом заявника відповідно до Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

11. До заяви про надання матеріальної допомоги додаються:

1) документ, що посвідчує особу заявника (у разі надання паспорта у формі книжечки, надаються сторінки із даними про прізвище, ім’я, по батькові (за наявності), дату народження, дату видачі паспорта, місце реєстрації);

2) довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають про це відмітку в паспорті);

3) витяг з реєстру територіальної громади, що містить інформацію про задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування);

4) довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, що передбачена Порядком оформлення і видачі довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 509 (дата видачі довідки має бути не раніше 24 лютого 2022 року);

5) у разі подання заяви через законного представника або представника за довіреністю, документи, що підтверджують статус представника;

6) довідка про реквізити розрахункового рахунку, відкритого в банку (за стандартом IBAN).

12. Копії документів, які додаються до заяви, виготовляються шляхом сканування оригіналів.

13. Центр надання адміністративних послуг Волноваської міської військової адміністрації (далі – ЦНАП):

1) здійснює реєстрацію заяв у порядку черговості подання та перевіряє наявність документів, передбачених пунктом 11 цього Порядку;

2) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах;

3) не пізніше наступного робочого дня з дати реєстрації заяви передає Головному розпоряднику заяву разом з поданими документами (із зазначенням дати та порядкового номеру реєстрації заяви згідно з черговістю їх подання);

4) повідомляє Головного розпорядника про невідповідності/розбіжності у поданих документах, що виявлені під час звірки даних, що в них зазначені, з

даними, що містяться в державних реєстрах; про неподання документів, передбачених Порядком;

5) у разі необхідності, надає консультативну допомогу заявникам з питань заповнення заяви та надання документів, передбачених цим Порядком;

6) відмовляє у прийнятті заяви та не здійснює її реєстрацію, у разі:

- якщо не надано повний пакет документів, який передбачений пунктом 11 цього Порядку;

- якщо місце проживання заявника задекларовано/зареєстровано не в межах території Волноваської міської територіальної громади станом на момент звернення;

- заява подана із порушенням строку, визначеного пунктом 6 цього Порядку.

7) має право, у разі потреби, звертатися до заявників для отримання додаткової інформації або документів, які необхідні для розгляду заяви та призначення матеріальної допомоги; у разі ненадання заявником додаткової інформації або документів, має право відмовити у прийнятті документів.

14. У разі відмови у прийнятті заяви, посадова особа ЦНАП направляє заявнику повідомлення на електронну пошту із зазначенням причини відмови протягом трьох робочих днів з дня надходження заяви.

15. Головний розпорядник:

1) надає роз’яснення заявникам щодо виплати матеріальної допомоги згідно з цим Порядком;

2) відмовляє у виплаті матеріальної допомоги у разі:

- подання заявником недостовірної або неповної інформації;

- ненадання повного пакету документів, передбаченого пунктами 11 цього Порядку;

- звернення за допомогою особи, яка не належить до категорії, визначеної пунктом 3 цього Порядку;

- звернення за допомогою особи, яка не відповідає вимогам, що визначені у пункті 4 цього Порядку;

- якщо заявник звернувся із заявою про відмову від виплати матеріальної допомоги;

- подання заяви із порушенням строку, визначеного пунктом 6 цього Порядку;

- смерті заявника;

- відсутності коштів у бюджеті Волноваської міської територіальної громади на фінансування виплати матеріальної допомоги.

3) здійснює перевірку поданих документів шляхом звірки даних, що в них зазначені, з даними, що містяться в державних реєстрах або інформацією, отриманою на запит від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій тощо.

16. Строк розгляду заяви про надання матеріальної допомоги становить один місяць з дати її подання. У разі відмови у виплаті матеріальної допомоги заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням такої відмови у строк, установлений для розгляду заяви.

17. Матеріальна допомога не включається до розрахунку загального місячного (річного) оподатковуваного доходу відповідно до статті 165 Податкового кодексу України.

18. Обробка персональних даних здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

Начальник міської
військової адміністрації **Іван ЛУБІНЕЦЬ**

Додаток 1
до Порядку надання одноразової допомоги особам похилого віку, які перебувають у складних життєвих обставинах

Волноваській міській військовій адміністрації
Волноваського району Донецької області

_____
(прізвище, власне ім'я , по батькові (за наявності)
_____

_____
(задекларованe/зареєстроване місце проживання)

_____

_____
(*фактичне місцезнаходження)*

_____
(телефон)

_____
(електронна пошта)

ЗАЯВА
про надання одноразової допомоги особам похилого віку,
які перебувають у складних життєвих обставинах

Прошу надати матеріальну допомогу як особі похилого віку, яка перебуває у складних життєвих обставинах унаслідок похилого віку та внутрішнього переміщення з тимчасово окупованої території України, до **Дня людей похилого віку (1 жовтня).**

Повних років на момент звернення: _____.

Інформація про сімейний та майновий стан (у тому числі про види доходу, які заявник/заявниця отримує щомісяця: пенсія, допомога ВПО тощо, наявність права власності на нерухоме майно, транспортні засоби): _____
_____
_____

До заяви додаються документи: _____
_____
_____
_____
_____

Підтверджую, що перебуваю (мешкаю) на території України (крім територій ведення активних бойових дій та тимчасово окупованих територій), а саме:

_____
(зазначається фактичне місце перебування в Україні: область, назва населеного пункту)

Засвідчую власним підписом відповідність документів оригіналам та достовірність наданої інформації

Засвідчую, що я надаю свою згоду на автоматизовану, а також без використання засобів автоматизації обробку (включаючи збирання, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

_____ _____ _____
(дата) (підпис) (власне ім'я, прізвище)